



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

**GIANFRANCA GIORDANO**

**FUNZIONARIO COORDINATORE AMMINISTRATIVO PRESSO CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO D/6 (GIÀ "COORDINATORE AMMINISTRATIVO RESPONSABILE C.U.O.C. PROCEDIMENTO E/O GRUPPO DI LAVORO EX QUALIFICA FUNZIONALE VIII° -)**

QUALIFICA RICOPERTA A FAR DATA DAL 1998

Indirizzo

**VIA FRANCESCO LO IACONO N.97 PALERMO CAP 90144**

Telefono

**3351781385**

Fax

E-mail

**gianfranca.giordano@libero.it-**

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

06/01/1960

ESPERIENZA LAVORATIVA

*Date (1981-2002)*

**Sintesi Attività progressa**

Dal 1981 al 2002 attività amministrativa presso uffici della ex Provincia di Palermo :Anno 1985- attestazione di lodevole servizio a firma dell'ex Presidente della Provincia Pro- tempore prot. N.18498 – del 27 Maggio 1985;-

1993 ex Assessorato ai Beni ed Attività Culturali e di Spettacolo - "Servizio benefici economici"concessione dei contributi a sostegno con assegnazione formale di responsabilità per i procedimenti curati, in sostituzione del Direttore di Servizio. Nota di lode prot N. 564 dell'11/07/1993.

1994- presso ex Assessorato alla Cultura e Pubblica Istruzione partecipazione, su incarico dell'Assessore pro tempore, alla realizzazione della prima edizione di "Medilibro 1994" --nota ufficiale di "Riconoscimento dell'impegno profuso prot. N. 1610 del 25 /11/1994;

**2017 Attualmente:**

Coordinatore Amministrativo presso Segreteria Generale cat. D/6

• Date (da 2002 – 2017)

**2010-2013** Presso Ufficio Autonomo Programmazione Fondi Comunitari, riveste la Posizione Organizzativa di tipo C specialistica "Ufficio Controllo e avanzamento degli obiettivi e dei piani strategici verifiche di compatibilità degli interventi e delle problematiche progettuali"

- **2007-2009**

Marzo 2007 Funzionario presso Direzione Ufficio del Consiglio -(Collegio Questori)

- Settembre 2009 "incarico di coordinare la Commissione Speciale d'Indagine "Caso IBS FOREX", a chiusura commissione nota di merito a firma del Presidente pro tempore della Commissione e dei i componenti la Commissione Prot n.138 del 27 /11/2009;

- **2002-2007**

- Da Aprile 2002 funzionario presso la Direzione Affari Generali
- 2003 P.O. Responsabile del Servizio Ufficio del Difensore Civico e dell'Informazione degli Uffici in ordine alle innovazioni legislative giurisprudenziali e Dottrinarie, ed ad interim svolge funzioni presso il Presidio Turistico.-
- Successivamente collaborazione con il Segretario Generale Dott. Salvatore Currao alla ideazione, realizzazione e creazione di Infoprovinciaonline notiziario giuridico –legislativo, e di dottrina, ideata dallo stesso Segretario Generale. - pubblicato sulla intranet e su internet attraverso il sito della Provincia all'indirizzo [www.provincia.palermo.it/infoprovinciaonline](http://www.provincia.palermo.it/infoprovinciaonline) quale Responsabile di Posizione Organizzativa
- Luglio 2005-P.O. "Responsabile del Servizio Studi", della Provincia Regionale di Palermo-
- Marzo 2007 assegnazione alla Direzione Ufficio del Consiglio -

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Città Metropolitana di Palermo – Via Maqueda 100 Palermo 90100

Pubblica Amministrazione.

Funzionario Coordinatore Amministrativo

Caporedattore e responsabile notiziario giuridico *on line* Infoprovinciaonline;

Caporedattore e responsabile notiziario di informazione U.E. Europa/Provincia Risorse per lo sviluppo del territorio;

Gestione di Comitati di Pilotaggio ITALIA /MALTA Con il ruolo di sostituto del Delegato e responsabile del servizio

Gestione di programmi di cooperazione transfrontaliera e programmi strategici; Attivazione di meccanismi capillari di check, per il monitoraggio delle progettualità di tutto l'Ente a valere sul P.O. FESR 2007/2013, presentate ai dipartimenti della Regione;

Gestione di entità complesse problem solving organizzazione dei team;

Rapporti con i Dipartimenti della Regione e con il Settore Programmazione Fondi U.E.al fine di apportare i correttivi utili al finanziamento delle progettualità dell'Ente (con il ruolo di Responsabile);

Collaborazione con il PORE – (organismo che si colloca all'interno del Ministero – Dipartimento per gli affari regionali);

Definizione di percorsi formativi-stage curriculari e post curriculari con il ruolo di formatore;

Rapporti costanti con i rappresentanti delle organizzazioni governative, (PORE; TECLA; URPS; Contat Point presso le D.G.;) con azioni sinergiche di scambio, tali da consentire l'intreccio di un tessuto collaborativo con gli organismi accreditati presso le D.G. di Bruxelles, per il potenziamento della rete di informazione e sensibilizzazione alla realizzazione di piani di lavoro concordati, finalizzati a colmare gap territoriali;

Gestione di Tavoli tematici U.E. All'interno dell'Ente;

Collaborazione esterna con la Rivista Palermo ( registrata) e varie testate giornalistiche pubblicazioni sulla medesima Rivista Palermo di articoli sulla U.E.;

**2015-2017- ed Attualmente:**

Gestione del personale della Segreteria Generale della Direzione Generale dell' Archivio Generale e della Direzione Legale;

Supporto al Segretario/Direttore Generale nell'attività di monitoraggio delle assenze/presenze e congedi Dirigenza;

Supporto al Segretario/Direttore Generale nella predisposizione di Direttive Circolari e note .

Attività di ricerca giuridica e legislativa, e supporto al Segretario/Direttore Generale per l'attività di Studio Ricerca normativa ed attività di assistenza nell'informazione giuridica, legislativa, dottrina e di aggiornamento alle Direzioni dell'Ente;

Predisposizione e redazione della rassegna giuridica mensile sulla rete intranet:( fino al 2015)

Attività di studio pro-redazione ed aggiornamento Regolamenti;

Monitoraggio e controllo dell'assegnazione ore di lavoro straordinario delle Direzioni dell'Ente;

Collaborazione e supporto al Segretario Generale Coordinatore dell'Ufficio legale ;

Componente della Unità Organizzativa preposta ai Controlli interni (D.D. 4/13);

Predisposizione e redazione del Codice Etico dell'Ente ed atti correlati.;

Componente dell'ufficio di segreteria a supporto dell'ufficio elettorale per l'elezione Sindaco Metropolitan di Palermo;

## PUBBLICAZIONI

N. 1 Pubblicazione sul mensile Rivista Palermo in tema Unione Europea numero Giugno Luglio 1994 Anno XIV n.6/7 (153)- pag 33 . – titolo: Unione Europea "Travagliato cammino nel mondo che cambia"

N. 1 Pubblicazione sul mensile Rivista Palermo in tema Unione Europea numero Agosto/Settembre 1994 Anno XIV n. 8/9 (154)- pag 31 - titolo : Comunità Europea "Storia di una grande avventura"

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 1985 - ) **Università degli Studi di Palermo - Laurea in Pedagogia-** conseguita con Vecchio ordinamento anno accademico 1985 -con punti **110/110**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di Maturità Magistrale conseguito nell'anno scolastico 76/77 a Palermo
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Attestato del 09 Dic **1987** - Corso ISAS Istituto di Scienze Amministrative e Sociali di formazione professionale di sei giornate finanziato dalla Provincia Regionale di Palermo denominato "Nuove Funzioni"
- Qualifica conseguita Attestato del 22 Maggio **1998** – Corso Ial Cisl Sicilia personale agenzia turistica di n.12 settimane – per complessive 432 ore
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Attestato N.12231 della Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca del 19 Maggio **1988** - Corso seminario denominato "Il ruolo degli Enti locali nella Protezione Civile" per la durata complessiva di 18 ore  
  
Attestato di frequenza Publitecnica S.P.A. al convegno sui Fondi Strutturali Europei "Le nuove politiche Europee per la programmazione e lo sviluppo del territorio"- 26 Ottobre **1999** – Palermo
- 2017** Attestato di partecipazione con profitto e superamento esame finale Corso Universitario Programma INPS Valore PA- La riforma della pubblica amministrazione. Novità in materia di personale e organizzazione n. 40 ore

**2010** - Attestato di Europrogettazione 40 ore Progetto OPERA

**2010** – Attestato INLINGUA corso di Inglese avanzato 70 lezioni da 60' con superamento esame finale

**2011**– Attestato Sicilia Natura – U.E Reg. Sicilia Marchi d'Area e Club di prodotto e distretti turistici giornata di studio

**2000** Dipartimento della Funzione Pubblica- Attestato di partecipazione con profitto al corso PASS Pubbliche Amministrazioni per lo Sviluppo del Sud-Pass 3 Provincia di Palermo – ID 93, in materia di sviluppo del territorio e supporto tecnico di progetti cofinanziati dai fondi strutturali dal 16 Giugno al 20 Dicembre 2000 - mesi 6

**2002** Corso di formazione- Fondo sociale europeo ATS Cerisdi per la categoria D–dal Dicembre 2002 per complessive 189 ore -

**2003** Corso Enti Locali 2000 per la categoria di appartenenza D- P.O.R. Sicilia 2000-2006 Progetto F.S.E – Asse 3 Risorse Umane Misura n. 3.1.10 presso **Cerisdi-**

**2003** Corso IFOA Reggio Emilia di formazione di ore 90 con esame finale e prove svolte di verifica dell'apprendimento superato con punti 99 su 100, per Responsabili ed addetti URP con attestato di superamento e punteggio – Palermo 05 11 al 12/12/2003.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e  
della carriera ma non  
necessariamente riconosciute  
da certificati e diplomi ufficiali.*

Capacità di organizzazione psico-aggregante favorente il benessere organizzativo e relazionale dell'ambiente lavorativo scevra da personalismi e comportamenti parziali con sviluppo di dimensioni che favoriscono l'apporto spontaneo ed il benessere organizzativo

**MADRELINGUA**

**ITALIANO**

**ALTRE LINGUA**

**INGLESE**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Buono

Buono

Buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

**Ottime ed elevate capacità organizzative** e relazionali e di staff, nonché gestione crisi e problem solving

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature  
specifiche, macchinari, ecc.*

**Eccellenti Conoscenze informatiche** e tecniche, esercitate anche in occasione della gestione dei siti web di informazione giuridico legislativa e dottrina quali Infoprovinciaonline e Europa/Provincia Risorse per lo Sviluppo del Territorio nonché restyling della ex pagina web, in collaborazione con gli esperti dell'Ente.

**PATENTE O PATENTI**

Patente di guida

consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previsti in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione ed uso di atti falsi, art. 75 D.P.R. 445/2000 ed art. 76 del D.P.R. 445/2000

Gianfranca Giordano

25/ luglio 2017 